



**МО «ЗВЕНИГОВО
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЙЫН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО
«ЗВЕНИГОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

ПУНЧАЛЖЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30 » января 2019 г. № 32

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Звениговский муниципальный район» от 18 августа 2015 года № 457 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденного постановлением Администрации МО «Звениговский муниципальный район» от 18 августа 2015 года № 457, в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, учитывая изменения кадрового состава руководителей образовательных организаций Звениговского муниципального района, руководствуясь пунктами 6.1, 6.3, 6.10 Положения об Администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район», Администрация МО «Звениговский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации МО «Звениговский муниципальный район» от 18 августа 2015 года № 457 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в

образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее- Административный регламент) (приложение к постановлению Администрации):

1) Абзац 3 пункта 2.4.1. изложить в следующей редакции:

«Срок постановки на учет по устройству ребенка в МДОО, либо отказ в постановке ребенка на учет при обращении заявителя через МФЦ - в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами в электронном виде специалисту Отдела образования».

2) Абзац 4 пункта 2.9.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- не обращение за путевкой (направлением) до 1 октября служит основанием для возвращения заявителя в электронную очередь;».

3) Абзац 2 пункта 2.12.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступивший из МФЦ, подлежит регистрации специалистом Отдела образования в автоматизированной информационной системе АИС «Е-услуги. Образование.» в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами специалисту Отдела образования.».

4) Пункт 3.3.3. Административного регламента дополнить словами: «и регистрации в течение 3-х рабочих дней».

5) Абзац 3 пункта 3.4.5. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» изложить в следующей редакции:

«Решение о постановке на учет по устройству ребенка в МДОО либо об отказе в постановке на учет ребенка при подаче заявителем заявления через МФЦ принимается в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами специалисту Отдела образования».

6) Пункт 3.5.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«При принятии решения о постановке на учет в МДОО специалист Отдела образования вносит в автоматизированную информационную систему АИС «Е-услуги. Образование следующую информацию:».

7) Пункт 3.6.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.5. Выданная путевка регистрируется в журнале выдачи путевок, в который вносится следующая информация:

- порядковый номер путевки;
- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения ребенка;
- наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения, в который выдана путевка;

- роспись лица получившего путевку (направление) (заявителя или руководителя МДОО).

При получении путевки (направления) заявителя (представители заявителей), руководители МДОО должны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.».

8) Абзац 1 пункта 5.1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:»

9) Абзац 4 пункта 5.1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;»

10) Абзац 6 пункта 5.1.1. Административного регламента дополнить предложением в следующей редакции:

«В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ.».

11) Пункт 5.1.1. Административного регламента дополнить абзацем 11 в следующей редакции:

«- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ .».

12) Приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

13) Приложение 4 к Административному регламенту изложить в редакции, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» Михайлову О.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете муниципального автономного учреждения «Редакция Звениговской районной газеты «Звениговская неделя».

Глава Администрации

В.Е. Геронтьев

Адреса муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Звениговский муниципальный район»

Наименование ОУ	Юридический адрес	Руководитель	Телефон, факс
Школы			
МОУ «Кокшамарская средняя общеобразовательная школа им. И.С. Ключникова-Палантая»	425071, Республика Марий Эл, Звениговский район, дер. Кокшамары, ул. Почтовая 1	Кондратьев Бронислав Васильевич	6-44-33
МОУ «Поянсолинская начальная общеобразовательная школа»	425073, Республика Марий Эл, Звениговский район, д. Поян-Сола, ул. Школьная д. 14	Морозова Инна Владиславовна	6-34-37
МОУ «Исменецкая средняя общеобразовательная школа»	425052, Республика Марий Эл, Звениговский район, с. Исменцы, ул. Молодежная д. 4	Созонов Виталий Леонтьевич	6-43-38 6-43-67
МОУ «Шимшургинская основная общеобразовательная школа»	425075, Республика Марий Эл, Звениговский район, д. Шимшурга, д. 43б	Николаева Людмила Валерьевна	6-36-34
МОУ «Кужмарская средняя общеобразовательная школа»	425073, Республика Марий Эл, Звениговский район, с. Кужмара, ул. Коммунаров д. 5	Романова Надежда Витальевна	6-31-47 6-32-48
МОУ «Керебелякская основная общеобразовательная школа имени И. Осмина»	425074, Республика Марий Эл, Звениговский район, д. Филиппсола, ул. В.Волкова д.1	Алексеев Владислав Варсонофьевич	6-67-17
Дошкольные учреждения			
МДОУ Звениговский детский сад «Светлчок» комбинированного вида	425060, Республика Марий Эл, г. Звенигово, ул. Ростовщикова д. 5	Чернышева Елена Вадимовна	7-16-60
МДОУ Звениговский детский сад «Буратино»	425060, Республика Марий Эл, г.Звенигово, ул. Бутякова д.98	Михайлова Диля	7-06-30

		Хасановна	
МДОУ Звениговский детский сад «Звездочка»	425060, Республика Марий Эл, г. Звенигово, ул. Гагарина д.53	Рыбакова Ирина Михайловна	7-13-80
МДОУ Звениговский детский сад «Кораблик»	425060, Республика Марий Эл, г.Звенигово, ул. Школьная д. 14 «а»	Семенова Сония Мовлявиевна	7-18-56
МДОУ Звениговский детский сад «Ракета»	425060, Республика Марий Эл, г. Звенигово, ул. Пушкина д. 7	Козырькова Марина Сергеевна	7-12-40
МДОУ Кожласолинский детский сад «Теремок»	425091, Республика Марий Эл, Звениговский район, с. Кожласола, ул. Элмара д. 80а	Васюкова Валентина Ивановна	6-91-86
МДОУ Красногорский детский сад «Сказка»	425090, Республика Марий Эл, Звениговский район, п.Красногорский, ул. Машиностроителей д. 12	Бибикина Галина Витальевна	6-93-01
МДОУ Красногорский детский сад «Солнышко»	425090, Республика Марий Эл, Звениговский район, п. Красногорский, ул. Комсомольская д. 1	Зыкова Татьяна Леонидовна	6-53-30
МДОУ «Кокшайский детский сад»	424915, Республика Марий Эл, Звениговский район, с. Кошкайск, ул. Заводская д. 26	Зайцева Ираида Ивановна	6-82-33
МДОУ «Красноярский детский сад комбинированного вида «Шудыр»	425072, Республика Марий Эл, Звениговский район, с. Красный Яр, Центральная д. 11	Кириллова Вера Ивановна	6-41-17
МДОУ «Нуктужский детский сад «Колобок»	425073, Республика Марий Эл, Звениговский район, д. Нуктуж, ул. Нуктуж, д. 163	Чернова Альбина Геннадьевна	-
МДОУ «Мочалищенский детский сад «Ромашка»	425051, Республика Марий Эл, Звениговский район, п. Мочалище, ул. Школьная д. 17 «б»	Хамидуллина Алсу Тагировна	6-38-78
МДОУ Суслонгерский детский сад «Лесная сказка»	425050, Республика Марий Эл, Звениговский район, п. Суслонгер, ул. Гагарина д. 7	Москвина Татьяна Борисовна	6-75-97
МДОУ Суслонгерский детский сад «Аленушка»	425050, Республика Марий Эл, Звениговский район, п. Суслонгер, ул. Мира д. 1 А	Егорова Ирина Геннадьевна	6-74-68
МДОУ Илетский детский сад «Улыбка»	425080, Республика Марий Эл, Звениговский район, п. Илеть, ул. Лермонтова д. 1 2а»	Затеева Эльвира Валентиновна	6-56-42
МДОУ «Шелангерский детский сад «Родничок»	425070, Республика Марий Эл, Звениговский район, п.Шелангер ул.Школьная д.30	Наумова Вера Петровна	6-63-22
МДОУ «Звениговский детский сад «Карусель»	425060, Республика Марий Эл, г.Звенигово, ул.Школьная д.111	Семенова Наталья Семеновна	7-39-49

БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

Прием заявления и документов для постановки на учет детей дошкольного возраста

Срок:

1. При личном обращении заявителя - в день обращения; максимальный срок приема документов специалистом Отдела образования - 10 минут.

1. При поступлении заявления через Портал Государственных услуг Республики Марий Эл, по почте (в том числе по электронной почте), - в день поступления заявления со всеми необходимыми документами на исполнение специалисту Отдела образования.

2. При поступлении заявления через МФЦ - в день поступления заявления со всеми необходимыми документами в электронном виде специалисту Отдела образования



Рассмотрение заявления; принятие решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет детей дошкольного возраста

Срок рассмотрения:

В течение трех рабочих дней со дня принятия документов (поступления заявления на исполнение специалисту Отдела образования); максимальный срок рассмотрения заявления и документов составляет 5 минут.

Срок принятия решения:

1. При личном приеме заявителей - не более 15 минут с момента приема заявления со всеми необходимыми документами специалистом Отдела образования.

2. При поступлении заявления по почте (в том числе по электронной почте), через Портал Государственных услуг Республики Марий Эл - в день поступления заявления на исполнение специалисту Отдела образования.

3. При поступлении заявления через МФЦ - в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами в электронном виде специалисту Отдела образования.

↓ ↓
Выдача уведомления о постановке на учет детей дошкольного возраста или об отказе в постановке на учет

Срок выдачи уведомления:

1. При личном обращении заявителя - в день сдачи заявления и документов, непосредственно по окончании срока рассмотрения заявления и документов.
2. При поступлении заявления и документов по почте (в том числе по электронной почте), а также через Портал Государственных услуг Республики Марий Эл - в день принятия решения. Уведомление направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.
3. При поступлении заявления через МФЦ - специалист Отдела образования в день принятия решения оформляет уведомление о постановке на учет по устройству ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение или об отказе в постановке на учет. Доставка результата оказания услуги в отделение МФЦ осуществляется курьером/специалистом МФЦ.

↓
Выдача путевки (направления) для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Звениговского муниципального района

Срок выдачи путевки - не более 15 минут с даты и времени обращения заявителя в комиссию по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения, установленного согласно очередности.

↓
Зачисление ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Путевка (направление) в десятидневный срок с даты выдачи предоставляется заявителем для регистрации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Зачисление ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляется на основании приказа заведующего учреждения при предъявлении путевки(направления), а также иных документов, предусмотренных уставом образовательного учреждения.